



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №53»

ул Пражская, мкр Животноводов, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367025, тел. 8(928)572-97-68,  
school\_53\_mchk@mail.ru ОГРН 1070561001741, ИНН/КПП 0561056376/057101001, ОКПО 49188794

Приказ № 51/3  
от «29» 02 2024г.

**О снижении документационной нагрузки  
на педагогических работников  
МБОУ «СОШ №53»**

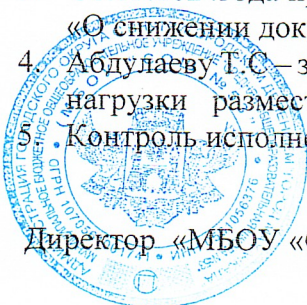
В целях обеспечения снижения бюрократической нагрузки на педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ» и во исполнении протокола совещания МРГ по снижению документационной нагрузки педагогических работников от 28.02.2024 №2 Министерства образования и науки РД

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Уменьшить нагрузку на учителей связанную с составлением документации (приложение №1)
2. Внести изменения в должностные инструкции работников МБОУ «СОШ №53» согласно приказу.
- 2.1 . Внести дополнения и изменения в должностные инструкции административных работников школы, снятых с педагогов;
  - Шахбановой Ц.М –заместителю директора по УВР, предоставить МКУ «Управление образования» отчеты по учебной части (предоставление информации по олимпиадам, конкурсам и т. д)
  - Ибрагимовой Н.Г -заместителю директора по ВР , предоставить в МКУ «Управление образования» отчеты по воспитательные работы (фотоотчеты по итогам мероприятий, письменные отчеты на детей отсутствующих по болезни, (и т. д)
  - Абдулаеву Т.С - заместителю директора по ИОП, организовать регистрацию учащихся при участии в конкурсах на различных сайтах.
3. 30.03.2024года провести педагогический совет с работниками по ознакомлению с приказом. «О снижении документационной нагрузки на педагогических работников»
4. Абдулаеву Т.С – заместителю директора по ИОП информацию о снижении документационной нагрузки разместить на сайт школы.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

Директор «МБОУ «СОШ №53»

Ахмедханова Б.А



ПЕРЕЧЕНЬ

документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.
3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).
4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).
5. Характеристика на обучающегося (по запросу).